

# ხოზის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №49  
2017 წლის 30 ოქტომბერი

ქ.ხოზი

## ხოზის მუნიციპალიტეტის მერიის ინფრასტრუქტურის, ურბანული განვითარებისა და არქიტექტურის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი ნაწილის „გ“ ქვეპუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ხოზის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

ხოზის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 27 თებერვლის დადგენილება №14 - ვებგვერდი, 07.03.2018წ.

### მუხლი 1

დამტკიცდეს „ხოზის მუნიციპალიტეტის მერიის ინფრასტრუქტურის, ურბანული განვითარებისა და არქიტექტურის სამსახურის დებულება“, თანახმად დანართისა.

### მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ხოზის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ინფრასტრუქტურის, ურბანული განვითარებისა და არქიტექტურის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ხოზის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 28 ივლისის №19 დადგენილება.

### მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს 2017 წლის 12 ნოემბრიდან.

ხოზის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 27 თებერვლის დადგენილება №14 - ვებგვერდი, 07.03.2018წ.

ხოზის მუნიციპალიტეტის  
საკრებულოს თავმჯდომარე

ედიშერ ჯობავა

დანართი

## ხოზის მუნიციპალიტეტის მერიის ინფრასტრუქტურის, ურბანული განვითარებისა და არქიტექტურის სამსახურის დებულება

### თავი I

#### ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. მერიის ინფრასტრუქტურის, ურბანული განვითარებისა და არქიტექტურის სამსახური

1. ხოზის მუნიციპალიტეტის მერიის ინფრასტრუქტურის, ურბანული განვითარებისა და არქიტექტურის სამსახური (შემდგომ – სამსახური) წარმოადგენს ხოზის მუნიციპალიტეტის მერიის (შემდგომ – მერია) სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს ხოზის მუნიციპალიტეტის (შემდგომ – მუნიციპალიტეტი) ტერიტორიაზე ინფრასტრუქტურის და ურბანული განვითარებისთვის წინადადებებისა და პროგრამების შემუშავებას და მათ განხორციელებას, მუნიციპალიტეტის კეთილმოწყობას, სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვისა და ქალაქთმშენებლობის დოკუმენტების შემუშავებას, მშენებლობის ნებართვებისა და შეთანხმებების თაობაზე გადაწყვეტილებების მომზადებას და მშენებლობადამთავრებული ობიექტების ექსპლუატაციაში მიღებას.

2. სამსახურს გააჩნია ბეჭედი და საკუთარი ბლანკი.

3. სამსახურის საქმიანობა და თანამშრომელთა შრომის ანაზღაურება ხორციელდება მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი ბიუჯეტიდან.

4. სამსახურის მისამართია: ქ. ხოზი, ცოტნე დადიანის ქ. №189.

ხოზის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2022 წლის 9 სექტემბრის დადგენილება №18 - ვებგვერდი, 12.09.2022წ.

### მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები

სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლებია საქართველოს კონსტიტუცია, საქართველოს



ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტები, მერიის დებულება და ეს დებულება, ასევე, მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტები.

## თავი II სამსახურის საქმიანობა

### მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები

სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) მუნიციპალიტეტის სივრცითი მოწყობისა და ურბანული განვითარების დაგეგმვას და არქიტექტურული პროცესების მართვას. შესაბამის სფეროში ნორმებისა და წესების განსაზღვრას;

ბ) დასახლებათა განაშენიანების რეგულირების გეგმების შემუშავებას;

გ) დასახლებათა ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების წესების შემუშავებას;

დ) გეგმარებითი დავალებების მომზადებას;

ე) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მიწათსარგებლობის დაგეგმვას, უფლებრივ ზონირებას;

ვ) დასახლებათა მიწათსარგებლობის გენერალური გეგმების შემუშავებას;

ზ) წინადადებების მომზადებას მუნიციპალიტეტში ადმინისტრაციული ერთეულების შექმნა-გაუქმების, მათი საზღვრების დადგენისა და შეცვლის თაობაზე;

თ) მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში მდებარე გეოგრაფიული ობიექტების, კერძოდ, ისტორიულად ჩამოყალიბებული უბნის, თვითმმართველი ქალაქის ადმინისტრაციული ერთეულის, ამა თუ იმ ზონის, მიკრორაიონის, წყაროს, მოედნის, პროსპექტის (გამზირის), გზატკეცილის, ქუჩის, შესახვევის, ჩიხის, გასასვლელის, სანაპიროს, ესპლანადის, ბულვარის, ხეივანის, სკვერის, ბადის, პარკის, ტყე-პარკის, ადგილობრივი მნიშვნელობის ტყის, სასაფლაოს, პანთეონის, შენობა-ნაგებობის, სატრანსპორტო სისტემის ობიექტის, სახელდებისთვის წინადადებების შემუშავებას;

ი) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ყველა სახის მშენებლობის გათვალისწინებით ახლად ასაშენებელ და სარეკონსტრუქციო ობიექტების დაპროექტების სტადიურობის, ესკიზური, ვარიანტული და საკონკურსო დამუშავების განსაზღვრაში მონაწილეობის მიღებას, რომელსაც გააჩნია განსაკუთრებული არქიტექტურული და ქალაქთმშენებლობითი მნიშვნელობა;

კ) მუნიციპალიტეტის გამწვანებული ტერიტორიების, გზების მონაკვეთების, მოედნების, გზაჯვარედინების, ავტოსადგომებისა და ა.შ. დაგეგმარების ორგანიზებას;

ლ) ადგილობრივი მნიშვნელობის საავტომობილო გზებზე საგზაო მოძრაობის დაგეგმარებას და ამ მიზნით შესაბამისი წინადადებების მომზადებას;

მ) ადგილობრივი მნიშვნელობის სამელიორაციო სისტემის განვითარებას;

ნ) მუნიციპალიტეტის სივრცითი მოწყობისა და ქალაქთმშენებლობის საინფორმაციო-საკომუნიკაციო სისტემის შექმნასა და განვითარებას;

ო) მშენებლობის ნებართვის გაცემის მიზნით საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, კომპეტენციის ფარგლებში, საჭირო პირობების, საპროექტო და სხვა დოკუმენტაციის კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან შესაბამისობის თაობაზე დასკვნების შემუშავებას; ნებართვების გაცემის თაობაზე ხობის მუნიციპალიტეტის მერის (შემდგომ - მერი) ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების - ბრძანებების პროექტების შემუშავებას; მშენებლობის პროექტის შეთანხმებას, მშენებლობისთვის არქიტექტურულ-გეგმარებითი დავალების მომზადებას, საპროექტო დოკუმენტაციის განხილვას, შეთანხმებას და მშენებლობადამთავრებული ობიექტების ექსპლუატაციაში მიღებას;



პ) მშენებლობადადამთავრებულ ობიექტებთან დაკავშირებით შესაბამისი აქტის გამოცემას „მშენებლობის ნებართვის გაცემის წესისა და სანებართვო პირობების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2009 წლის 24 მარტის №57 დადგენილებით და მშენებლობის ნებართვის გაცემისა და შენობა-ნაგებობის ექსპლუატაციაში მიღების წესისა და პირობების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2019 წლის 31 მაისის №255 დადგენილებით განსაზღვრული წესის შესაბამისად;

ჟ) სამშენებლო საქმიანობის კოორდინაციისა და რეგულირების ერთიანი სახელმწიფო პოლიტიკის გატარებას;

რ) მუნიციპალიტეტის დაკვეთით განხორციელებული ობიექტების დაპროექტებისა და მშენებლობის კოორდინაციას;

ს) სარეაბილიტაციო ობიექტებზე დეფექტური აქტებისა და ფოტომასალის შედგენას;

ტ) განსახორციელებელ სამუშაოებსა და მომსახურებაზე სატენდერო დოკუმენტაციის მომზადებას;

უ) შესასრულებელი სამუშაოების სახარჯთაღრიცხვო დოკუმენტაციის მოქმედ კანონმდებლობასთან შესაბამისობაში მოყვანას;

ფ) საპროექტო-სამშენებლო დოკუმენტაციის შესაბამისობის დადგენას სატენდერო განაცხადთან;

ქ) მუნიციპალიტეტის დაკვეთით მოზადებული საპროექტო-სახარჯთაღრიცხვო დოკუმენტაციის შემოწმებას, ცვლილების საჭიროების შემთხვევაში შემოსული დოკუმენტაციის განხილვას და მერისთვის შესაბამისი წინადადების წარდგენას;

ღ) მუნიციპალიტეტის დაკვეთით მოზადებული საპროექტო-სახარჯთაღრიცხვო დოკუმენტაციისა და განხორციელებული სამშენებლო სამუშაოების შუალედურ და საბოლოო მიღება-ჩაბარებას;

ყ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე კეთილმოწყობის, მცირე არქიტექტურული ფორმების, ძეგლების და ქანდაკებების განთავსების საკითხებზე პროექტების მომზადება-განხილვას;

შ) შესრულებულ პროექტებზე საინფორმაციო პაკეტის, ანგარიშების მომზადებას, შესრულებულ სამუშაოებზე ელექტრონული მონაცემთა და ფოტომასალების ბაზების შედგენას;

ჩ) მერის სხვა დავალებების შესრულებას;

ც) მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოთა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტებით სამსახურისთვის განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

*ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2022 წლის 9 სექტემბრის დადგენილება №18 - ვებგვერდი, 12.09.2022წ.*

#### **მუხლი 4. სამსახურის უფლებები**

სამსახურს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უფლება აქვს:

ა) მოითხოვოს და შეუფერხებლად მიიღოს ინფორმაცია მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მიმდინარე სამშენებლო საქმიანობასთან დაკავშირებით; საჭიროების შემთხვევაში ცალკეულ საკითხთა განხილვის, დაზუსტებისა და დამუშავების მიზნით მოიწვიოს მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების, სხვა დაწესებულებებისა და საწარმოების წარმომადგენლები და სპეციალისტები;

ბ) დასახლებების განვითარებისა და რეაბილიტაციის, ტერიტორიის კეთილმოწყობისა და საინჟინრო ინფრასტრუქტურის განვითარების პროგრამების განსახორციელებლად მერის შესაბამის სამსახურებთან ერთად კოორდინირებულად მოიზიდოს ინვესტიციები და ხელი შეუწყოს საინვესტიციო გარემოს ფორმირებას;

გ) აწარმოოს მშენებლობაში მონაწილეთა მიერ მშენებარე შენობა-ნაგებობის საპროექტო და



ნორმატიულ დოკუმენტაციასთან შესაბამისობის დაცვის კონტროლი კომპეტენციის ფარგლებში;

დ) მოამზადოს სამართლებრივი აქტების პროექტები ან/და მონაწილეობა მიიღოს მათ მომზადებაში, მისი კომპეტენციის ფარგლებში;

ე) განახორციელოს კანონმდებლობით მინიჭებული სხვა უფლებამოსილება.

*ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2022 წლის 9 სექტემბრის დადგენილება №18 - ვებგვერდი, 12.09.2022წ.*

## **მუხლი 5. (ამოღებულია)**

*ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2022 წლის 9 სექტემბრის დადგენილება №18 - ვებგვერდი, 12.09.2022წ.*

### **თავი III სამსახურის სტრუქტურა**

#### **მუხლი 6. სამსახურის სტრუქტურა და შემადგენლობა**

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსისა და სტრუქტურული ქვედანაყოფების – განყოფილებებისგან.
2. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება მერიის დებულებით, ამ დებულებითა და მერის მიერ დამტკიცებული თანამდებობრივი ინსტრუქციით.
3. (ამოღებულია - 09.09.2022, №18).
4. სამსახურის განყოფილება შედგება განყოფილების უფროსისა და განყოფილების მოხელეებისგან.
5. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება მერიის დებულებით, ამ დებულებითა და მერის მიერ დამტკიცებული თანამდებობრივი ინსტრუქციით.

*ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2022 წლის 9 სექტემბრის დადგენილება №18 - ვებგვერდი, 12.09.2022წ.*

#### **მუხლი 7. ურბანული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურული პროექტების მართვის განყოფილება**

ურბანული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურული პროექტების მართვის განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

- ა) მუნიციპალიტეტის ურბანული განვითარებისთვის აუცილებელი წინადადებების შემუშავებას და განსახორციელებელი ღონისძიებების დაგეგმვას;
- ბ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ინფრასტრუქტურის განვითარების მიზნით პრიორიტეტების შემუშავებას და განსახორციელებელ კეთილმოწყობის სამუშაოთა დაგეგმვას;
- გ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ინფრასტრუქტურის განვითარების მიზნით კერძო ინვესტორებთან, მუნიციპალური განვითარების ფონდთან და დონორ ორგანიზაციებთან ურთიერთობების წარმართვას; მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საინვესტიციო პროექტების განხორციელების ზედამხედველობას;
- დ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მიწათსარგებლობის დაგეგმვას, უფლებრივ ზონირებას, დასახლებათა მიწათსარგებლობის გენერალური გეგმების შემუშავებას;
- ე) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიის უფლებრივი ზონირების, დასახლებათა ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების წესების, დასახლებების განვითარებისა და რეაბილიტაციის, ტერიტორიის კეთილმოწყობისა და საინჟინრო ინფრასტრუქტურის განვითარების დაგეგმვას და შესაბამისი პროგრამების მომზადებას;
- ე<sup>1</sup>) „მშენებლობის ნებართვის გაცემის წესისა და სანებართვო პირობების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2009 წლის 24 მარტის №57 დადგენილების და „მშენებლობის ნებართვის გაცემისა და შენობა-ნაგებობის ექსპლუატაციაში მიღების წესისა და პირობების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2019 წლის 31 მაისის №255 დადგენილების შესაბამისად, კომპეტენციის ფარგლებში, მშენებლობის ნებართვის გაცემის მიზნით მერის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტის შემუშავებას; წინადადების შემუშავებას მშენებლობის პროექტის შესათანხმებლად, მშენებლობისთვის არქიტექტურულ-გეგმარებითი დავალების მომზადებას, საპროექტო დოკუმენტაციის განხილვას, წინადადების მომზადებას მათი შეთანხმებისა და მშენებლობადამთავრებული ობიექტების ექსპლუატაციაში მიღების თაობაზე.
- ვ) წინადადებების მომზადებას მუნიციპალიტეტში ადმინისტრაციული ერთეულების შექმნა-გაუქმების, მათი საზღვრების დადგენისა და შეცვლის თაობაზე;
- ზ) მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში მდებარე გეოგრაფიული ობიექტების, კერძოდ,



ისტორიულად ჩამოყალიბებული უბნის, თვითმმართველი ქალაქის ადმინისტრაციული ერთეულის, ამა თუ იმ ზონის, მიკრორაიონის, წყაროს, მოედნის, პროსპექტის (გამზირის), გზატკეცილის, ქუჩის, შესახვევის, ჩიხის, გასასვლელის, სანაპიროს, ესპლანადის, ბულვარის, ხეივანის, სკვერის, ბაღის, პარკის, ტყე-პარკის, ადგილობრივი მნიშვნელობის ტყის, სასაფლაოს, პანთეონის, შენობა-ნაგებობის, სატრანსპორტო სისტემის ობიექტის, სახელდებისთვის წინადადებების შემუშავებას;

თ) დასახლებებში ელექტროფიკაციის, გაზომარაგების, წყალმომარაგების სამუშაოთა წარმოების დაგეგმვას და მათ განხორციელებაზე მუნიციპალური დაკვეთის განსაზღვრას;

ი) ავტოსატრანსპორტო საშუალებების პარკირების ადგილებით უზრუნველყოფისა და დგომის/გაჩერების წესების რეგულირების მიზნით შესაბამისი წინადადებების შემუშავებას;

კ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე წყალმომარაგების (მათ შორის, ტექნიკური წყლით მომარაგების) და წყალარინების უზრუნველყოფისთვის აუცილებელი სამუშაოების დაგეგმვას;

ლ) განყოფილების კომპეტენციას მიკუთვნებული სფეროების განვითარების მიზნით მუნიციპალური პროგრამების მომზადების ორგანიზებას, მათ განსახორციელებლად დასკვნების, წინადადებების და რეკომენდაციების შემუშავებას; საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საინვესტიციო პროექტების შესადგენად; მუნიციპალიტეტის პროექტების და ინვესტიციების ხელშეწყობისთვის წინადადებების მომზადებას;

მ) საქართველოს კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელებას.

*ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2022 წლის 9 სექტემბრის დადგენილება №18 - ვებგვერდი, 12.09.2022წ.*

## **მუხლი 8. ინფრასტრუქტურის, სივრცით-ტერიტორიული მოწყობისა და ქალაქთმშენებლობის განყოფილება**

ინფრასტრუქტურის, სივრცით-ტერიტორიული მოწყობისა და ქალაქთმშენებლობის განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ინფრასტრუქტურული პროექტების მომზადება-განხორციელებისა და შესაბამისი სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელებისთვის წინადადებების და სათანადო დოკუმენტაციის მომზადებას;

ბ) სარეაბილიტაციო ობიექტებზე დეფექტური აქტებისა და ფოტომასალის შედგენას;

გ) განსახორციელებელ სამუშაოებსა და მომსახურებაზე სატენდერო დოკუმენტაციის მომზადებას;

დ) მუნიციპალიტეტის დაკვეთით მოზადებული საპროექტო-სახარჯთაღრიცხვო დოკუმენტაციის შემოწმებას, ცვლილების საჭიროების შემთხვევაში შემოსული დოკუმენტაციის განხილვას და მერისთვის წარსადგენი შესაბამისი წინადადების მომზადებას;

ე) საპროექტო-სამშენებლო დოკუმენტაციის შესაბამისობის დადგენას სატენდერო განაცხადთან და პროექტის მიღება-ჩაბარებაზე თანხმობის გაცემას განსაზღვრულ ვადაში;

ვ) მუნიციპალიტეტის დაკვეთით მოზადებული საპროექტო-სახარჯთაღრიცხვო დოკუმენტაციისა და განხორციელებული სამშენებლო სამუშაოების შუალედური და საბოლოო მიღება-ჩაბარების დოკუმენტაციის მომზადებას;

ზ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიის კეთილმოწყობის პროექტების მომზადებას;

თ) საჭიროების შემთხვევაში, მერის წინაშე საკითხის დასმას დამპროექტებელთა და ექსპერტთა ჯგუფების მოწვევის შესახებ;

ი) კომპეტენციის ფარგლებში, მიმდინარე და დაგეგმილი ინფრასტრუქტურული პროექტების განხორციელებაში მონაწილეობას;

კ) ტერიტორიის კეთილმოწყობის, პარკების, სკვერების, ბულვარების, წყალსატევების და გამწვანების ზონების მოწყობის შესახებ სამუშაოთა დაპროექტებას; ამ მიზნებისთვის სათანადო წინადადებების შემუშავებას და მათი განხორციელების ორგანიზებას;

ლ) წინადადების მომზადებას შიდა სარგებლობის გზების, ტროტუარების, ხიდების, გვირაბების, მდინარეთა ჯებირების და სხვა საინჟინრო ნაგებობათა შეკეთებისა და ობიექტების ექსპლუატაციის



უზრუნველსაყოფად და მონაწილეობას მათ განხორციელებაში;

მ) დასახლებებში გარე განათებისა და სანიაღვრე ქსელების სრულფასოვანი ფუნქციონირების უზრუნველსაყოფად სათანადო წინადადებების და პროექტების მომზადებას;

ნ) სტიქიის შედეგად დაზიანებული, ან ამორტიზებული ობიექტების რეაბილიტაციისთვის წინადადებების მომზადებას და განსახორციელებელ სამუშაოთა ორგანიზებას;

ო) ინფრასტრუქტურული და კეთილმოწყობის პროექტების და ხარჯთაღრიცხვების შემოწმებას და სათანადო წინადადებების და რეკომენდაციების მომზადებას; ხარჯთაღრიცხვებში ცვლილებების შეთანხმებისთვის წინადადებების მომზადებას;

პ) საქართველოს კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელებას.

*ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2022 წლის 9 სექტემბრის დადგენილება №18 - ვებგვერდი, 12.09.2022წ.*

## **მუხლი 9. (ამოღებულია)**

*ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2022 წლის 9 სექტემბრის დადგენილება №18 - ვებგვერდი, 12.09.2022წ.*

### **თავი IV სამსახურის მართვა**

#### **მუხლი 10. სამსახურის ხელმძღვანელობა**

სამსახურის მუშაობას ხელმძღვანელობს, ორგანიზებას და კოორდინაციას უწევს სამსახურის უფროსი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

#### **მუხლი 11. სამსახურის უფროსი**

1. სამსახურის უფროსი:

ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია სამსახურისთვის დაკისრებული ამოცანების და ფუნქციების შესრულებისთვის;

ბ) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესებს, ფორმებსა და მეთოდებს, სამსახურის მოხელეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;

გ) ანაწილებს დავალებებს სამსახურის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებსა და მოხელეებს შორის, უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმებითა და მერის დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

დ) იბარებს და აფასებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის ან/და მოხელეების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ე) უზრუნველყოფს მოსამსახურეთათვის სამსახურებრივი მოვალეობების შესასრულებლად აუცილებელი პირობების შექმნას;

ვ) უზრუნველყოფს სამსახურის მოსამსახურეთა მიერ მერიის შინაგანაწესისა და შრომის დისციპლინის დაცვას;

ზ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, სამსახურის სტრუქტურის, საშტატო რიცხოვნების, მუშაობის ორგანიზაციის, მოსამსახურეთა წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების შეფარდების, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინების, მოხელეთა პროფესიული განვითარების შესახებ, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით;

თ) მერს წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებს და რეკომენდაციებს;

ი) ამოწმებს სამსახურში დაცული დოკუმენტების ასლებს და გასცემს ცნობებს მათ საფუძველზე, შესაბამისი მოთხოვნის შემთხვევაში;

კ) ინახავს და არსებული წესების შესაბამისად იყენებს სამსახურის ბეჭედს და შტამპებს;

ლ) მერს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;

მ) სამსახურის საქმიანობის ორგანიზების მიზნით, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი უფლებამოსილების ფარგლებში და მერიის დებულების საფუძველზე, მერის მხრიდან ცალკეული უფლებამოსილებების დელეგირების შემთხვევაში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-



სამართლებრივ აქტს – ბრძანებას; სამსახურის უფროსის ბრძანება ასევე გამოიცემა ისეთ საკითხებზე, რაც მერიის დებულებით და ამ დებულებით განსაზღვრული წესით სამსახურის უფროსისგან დამტკიცებას საჭიროებს; სამსახურის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის მომზადების, გამოცემის, გაფორმებისა და აღრიცხვის წესი განისაზღვრება მერიის დებულებით;

ნ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.

3. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, სამსახურის უფროსის ფუნქციის შესრულება ეკისრება სამსახურის ერთ-ერთი განყოფილების უფროსს.

## **მუხლი 12. განყოფილების უფროსი**

1. სამსახურის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს – განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

2. განყოფილების უფროსი:

ა) წარმართავს განყოფილების საქმიანობას;

ბ) ახორციელებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეთა საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობას;

გ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების მოსამსახურეებს შორის, უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმებითა და სამსახურის უფროსის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

დ) პასუხისმგებელია განყოფილებისთვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

ე) ამ დებულებით განყოფილებისთვის განსაზღვრული საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების შესაბამისად შეიმუშავებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს განყოფილების მოხელეთათვის ფუნქციების განაწილებას და სამუშაო გეგმას;

ვ) განსაზღვრავს განყოფილების მოხელეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;

ზ) სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს განყოფილების მოსამსახურეთა კუთვნილი შვებულების გამოყენების, მივლინების, წახალისებისა ან/და დისციპლინური პასუხისმგებლობის თაობაზე;

თ) ორგანიზებას უწევს და აკონტროლებს განყოფილების მოსამსახურეთა მიერ დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულებას;

ი) განსაზღვრავს განყოფილების საქმიანობის ორგანიზაციისა და დაგეგმარების წესს, შეიმუშავებს წინადადებებს განყოფილების მუშაობის სრულყოფის საკითხებზე;

კ) აუცილებელ პირობებს უქმნის განყოფილების მოსამსახურეებს მათი ფუნქციონალური მოვალეობების შესრულებისთვის;

ლ) ამზადებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს ანგარიშებს განყოფილების მიერ სამუშაო გეგმებით და ცალკეული დავალებებით განსაზღვრული სამუშაოების შესრულების შესახებ;

მ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.

4. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, განყოფილების უფროსის ფუნქციის შესრულება მერის ბრძანებით შეიძლება დაეკისროს სხვა მოსამსახურეს, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 50-ე მუხლით გათვალისწინებული წესით.

*ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2019 წლის 30 ივლისის დადგენილება №8 - ვებგვერდი, 31.07.2019წ.*

*ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2019 წლის 30 აგვისტოს დადგენილება №11 - ვებგვერდი, 05.09.2019წ.*

## **თავი V**

### **საჯარო მოსამსახურეთა უფლებები და მოვალეობები**

## **მუხლი 13. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა უფლებები**

სამსახურის საჯარო მოსამსახურეებს უფლება აქვთ:

ა) წარუდგინონ უშუალო ხელმძღვანელს წინადადებები მათი საქმიანობის თაობაზე;

ბ) მიიღონ მათი მუშაობისათვის აუცილებელი კონსულტაციები;

გ) ისარგებლონ მათი მუშაობისათვის საჭირო სამართლებრივი აქტებით, საინფორმაციო და სხვა



მასალებით;

დ) დააყენონ უშუალო ხელმძღვანელის წინაშე საკითხი მოსამსახურეთა ფუნქციონალური მოვალეობის შესრულებისთვის საჭირო პირობებით უზრუნველყოფის შესახებ;

ე) ისარგებლონ საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული საჯარო მოსამსახურის სხვა უფლებებით და გარანტიებით.

#### **მუხლი 14. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა ვალდებულებები**

სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები ვალდებული არიან:

ა) შეასრულონ და დაიცვან „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს კანონმდებლობით, მერიის დებულებით, ამ დებულებით, მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტებითა და მერიის დავალებით განსაზღვრული ვალდებულებანი;

ბ) დროულად და სრულყოფილად შეასრულონ უშუალო და ზემდგომი ხელმძღვანელის დავალებები;

გ) შესაბამისი საფუძვლის არსებობის შემთხვევაში დაიცვან საიდუმლოების რეჟიმი;

დ) იმუშაონ საკუთარი პროფესიული მომზადების დონის ასამაღლებლად;

ე) განუხრელად შეასრულონ დადგენილი შრომის შინაგანაწესის მოთხოვნები;

ვ) გაუფრთხილდნენ მათ სარგებლობაში არსებულ ტექნიკას, ინვენტარს და სხვა ქონებას.

#### **მუხლი 15. საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობაზე დანიშვნა, სამსახურებრივი მოვალეობები და თანამდებობრივი სარგოს განსაზღვრა**

1. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეებს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

2. სამსახურის საშტატო რიცხოვნება განისაზღვრება მერიის საშტატო ნუსხით, რომელსაც მერის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო.

3. მოსამსახურეთა სამსახურებრივი მოვალეობები განისაზღვრება თანამდებობრივი ინსტრუქციებით, რომელსაც ამტკიცებს მერი.

4. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოების ოდენობას, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მერის წარდგინებით, განსაზღვრავს საკრებულო.

### **თავი VI**

#### **დასკვნითი დებულებანი**

#### **მუხლი 16. სამსახურის დებულების დამტკიცება და ცვლილებების შეტანა**

1. სამსახურის დებულებას მერის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო.

2. სამსახურის დებულებაში ცვლილება შეიძლება შეტანილ იქნეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

3. სამსახურის რეორგანიზაცია, მისი საქმიანობის შეწყვეტა (გაუქმება) ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით და მერიის დებულებით დადგენილი წესით.

